|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭ «НАТЫРБЫЕ КЪОДЖЭ** **ПСЭУПI»****385434 с. Натырбово,****ул. Советская № 52****тел./факс 9-76-69** |  | **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯМУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**«НАТЫРБОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****385434 с. Натырбово,** **ул. Советская № 52****тел./факс 9-76-69** |

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ проект**

 **Главы муниципального образования**

**«Натырбовское сельское поселение»**

« » октября 2018 г. № . с.Натырбово

 ***Об утверждении Положения «О военно-учетном столе на территории***

 ***муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» на 2019 год»***

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне, от 26 февраля 1997 года № 31 –ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»

**постановляю:**

 1. Утвердить Положение «О военно-учетном столе на территории муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» на 2019 год». (приложение № 1)

 2. Утвердить функциональные обязанности специалиста по ведению воинского учета муниципального образования «Натырбовское сельское поселение». (приложение № 2)

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее Постановление обнародовать на информационном стенде в администрации поселения и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу: //adm-natyrbovo.ru//

 5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования

«Натырбовское сельское поселение» Н.В.Касицына

 Приложение № 1

 к Постановлению главы

 МО «Натырбовское сельское поселение»

 № от « » 2018г.

 **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Военно-учетный работник администрации МО «Натырбовское сельское поселение» является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

 1.2. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации: от 31.05.1996 г.№ 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 г. № 122, от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719, «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», законами Республики Адыгея, Уставом МО «Натырбовское сельское поселение», а также настоящим Положением.

 1.3. Положение «О военно-учетном столе на территории муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»» утверждается главой муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»

 **2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 2.1. Основными задачами военно-учетного работника являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах состоящих на воинском учете;

- анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

- участие в проведении плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

 **3.ФУНКЦИИ**

 3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления.

 3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих(на срок более 3 месяцев) на территории МО «Натырбовское сельское поселение», обязанных состоять на воинском учете.

 3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории МО «Натырбовское сельское поселение».

 3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории МО «Натырбовское сельское поселение» и контролировать ведение в них воинского учета.

 3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с похозяйственными книгами.

 3.6. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.

 3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

 3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

 3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

 **4. ПРАВА**

 4.1. Для плановой и целенаправленной работы в МО «Натырбовское сельское поселение» военно-учетный работник имеет право:

 - вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

 - запрашивать и получать от структурных подразделений администрации МО «Натырбовское сельское поселение» аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на военно-учетного работника задач;

 - создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника;

 - выносить на рассмотрение главы МО «Натырбовское сельское поселение» вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

 - организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Адыгея, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника.

 - проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника.

 **5. РУКОВОДСТВО**

 5.1. Обязанности по ведению первичного воинского учета, граждан пребывающих в запасе возложить на военно-учетного работника администрации МО «Натырбовское сельское поселение» Ступенко Татьяну Ивановну.

 5.2. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение».

 5.3. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении главы администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение».

 5.4. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает ведущий специалист администрации Шеверденко Ирина Николаевна.

 Приложение № 2

 к Постановлению главы

 МО «Натырбовское сельское поселение»

 № от « » 2018г

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**военно-учетного работника по осуществлению первичного воинского учета**

 **МО "Натырбовское сельское поселение"**

Военно-учетный работник **ОТВЕЧАЕТ:**

За осуществление первичного воинского учёта офицеров запаса, граждан, пребывающих в запасе, призывников;

За состояние документации по ведению воинского учета.

Военно-учетный работник **ОБЯЗАН:**

 1.Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории сельского поселения;

 2.Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

 3.Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения, контролировать ведение в них воинского учета;

 4.Вести и хранить документы первичного воинского учета в текстовом и электронном видах по формам и в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

 5.Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

 6.Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщают о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

7.Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные федеральными законами «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.Представлять в отдел военного комиссариата сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

9.Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них.

10.Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. На прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса заполняются алфавитные и учетные карточки в двух экземплярах. На призывников заполняются учетные карты призывников.

11.Представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности, в двухнедельный срок в отдел военного комиссариата для оформления постановки на воинский учет. Обязывать призывников лично явиться в отдел военного комиссариата для постановки на воинский учет.

12.Делать отметки о постановке граждан на воинский учет в домовых книгах.

13.Представлять в отдел военного комиссариата документы воинского учета, паспорта с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов, обязывают офицеров запаса и призывников лично явиться в соответствующий отдел военного комиссариат а для снятия с воинского учета.

 14.Проводить один раз в год проверки и сверки организаций расположенных на территории сельского поселения.

15.Производить соответствующие отметки о снятии с воинского учета в воинских учетных документах, а также в карточках регистрации или в домовых книгах;

16.Составлять и представлять в отдел военного комиссариата в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

17.Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными отдела военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

18.Представлять в отдел военного комиссариата в сентябре списки юношей 15-16 летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

19.Обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по повесткам в отдел военного комиссариата;

20.Ежегодно до 15 декабря предоставлять в отдел военного комиссариата отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году в сроки и по форме, устанавливаемые Министерством обороны Российской Федерации.